

KẾ HOẠCH

Khảo sát việc làm đối với sinh viên tốt nghiệp năm 2019

Thực hiện kế hoạch năm học, Công văn số 3943/BGDĐT-GDĐH ngày 31/8/2018 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai công tác khảo sát và báo cáo về tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp hàng năm, Công văn số 2165/BGDĐT-HTĐTCUNL ngày 20/5/2018 về việc hướng dẫn nhập số liệu khảo sát, công khai và báo cáo tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp năm 2019, Trường Đại học Vinh xây dựng kế hoạch điều tra, khảo sát việc làm đối với sinh viên tốt nghiệp năm 2019 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

- Nhằm thu nhận thông tin khách quan của các nhà tuyển dụng về “sản phẩm” đào tạo của Trường Đại học Vinh, giúp Nhà trường có căn cứ để điều chỉnh trong công tác quản lý, tuyển sinh, đào tạo phù hợp với nhu cầu xã hội.

- Kết nối với cựu sinh viên, tranh thủ tối đa sự ủng hộ về trí tuệ, tinh thần, vật chất giúp đỡ sinh viên và góp phần phát triển Nhà trường.

- Hình thức điều tra, khảo sát phong phú, đa dạng; thu nhận kết quả chính xác, phản ánh trung thực, khách quan tình trạng việc làm của sinh viên sau tốt nghiệp.

II. NỘI DUNG

1. Mục tiêu

Thông qua việc thu thập thông tin của sinh viên tốt nghiệp, đợt khảo sát sẽ:

- Cung cấp các thông tin có giá trị về khả năng tham gia thị trường lao động của sinh viên tốt nghiệp;

- Đánh giá mức độ phù hợp giữa chương trình đào tạo, các kiến thức, kỹ năng cũng như các tiêu chuẩn về hành vi, thái độ, các phẩm chất khác được trang bị cho sinh viên với yêu cầu của người sử dụng lao động.

- Cung cấp thông tin để Nhà trường điều chỉnh phương thức, kế hoạch, chương trình đào tạo: Hoàn thiện nội dung, chương trình đào tạo chuẩn đầu ra; hoàn thiện tài liệu, phương tiện giảng dạy; cung cấp thông tin phục vụ công tác tuyển sinh, hướng nghiệp và giới thiệu việc làm cho sinh viên; thực hiện các chương trình hợp tác giữa Nhà trường với các doanh nghiệp, Nhà tuyển dụng...

- Phục vụ cho các hoạt động đánh giá chất lượng đào tạo của Nhà trường và các hoạt động liên quan khác.

2. Nội dung

- Khảo sát về việc làm sau tốt nghiệp của sinh viên: tỷ lệ sinh viên có việc làm; thời gian có việc làm sau tốt nghiệp; sự phù hợp của công việc với ngành được đào tạo; các kiến thức, kỹ năng được học có hỗ trợ hiệu quả trong công tác; sự phù hợp “giữa

chuẩn đầu ra” đã được công bố và chuẩn so với thực tế; khu vực làm việc, thành phần kinh tế; mức thu nhập bình quân hàng tháng; xu hướng nghề nghiệp...

- Điều tra lý do sinh viên tốt nghiệp chậm hoặc không tìm được việc làm; thu thập thông tin phản hồi của sinh viên tốt nghiệp về những kiến thức, kỹ năng mà sinh viên còn yếu, còn thiếu so với yêu cầu của công việc;

- Khảo sát, thu thập ý kiến đánh giá của sinh viên về quá trình đào tạo tại trường và những ý kiến đóng góp cho Nhà trường về các vấn đề liên quan.

- Lập danh bạ, kết nối với cựu sinh viên nhằm tranh thủ tối đa sự ủng hộ về trí tuệ, tinh thần, vật chất giúp đỡ học sinh, sinh viên và góp phần phát triển Nhà trường.

- Nhập dữ liệu sinh viên tốt nghiệp vào hệ thống phần mềm báo cáo tình trạng việc làm (online) của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Phạm vi khảo sát, mẫu khảo sát

- Đợt khảo sát được thực hiện đối với khóa sinh viên tốt nghiệp thuộc năm 2019 (tốt nghiệp trong khoảng thời gian từ ngày 01/01/2019 đến ngày 31/12/2019).

- Số lượng dự kiến: 3.669 sinh viên tốt nghiệp.

4. Hình thức

- Khảo sát qua mạng internet: Cung cấp đường link cho sinh viên tốt nghiệp truy cập và trả lời phiếu trên phần mềm khảo sát sinh viên tốt nghiệp trên website trường.

- Khảo sát qua mạng xã hội như facebook, Zalo...

- Khảo sát qua gửi thư: Gửi file mềm phiếu khảo sát qua email hoặc bản cứng phiếu khảo sát trực tiếp cho sinh viên tốt nghiệp; tiếp nhận phiếu và nhập thông tin phản hồi vào bảng tổng hợp.

- Khảo sát trực tiếp qua phỏng vấn: thực hiện đối với các đối tượng sinh viên tốt nghiệp có hộ khẩu tại thành phố Vinh và vùng phụ cận; sinh viên tiếp tục học cao học tại trường hoặc các đối tượng về Trường nhận văn bằng, chứng chỉ...

- Khảo sát qua gọi điện thoại và các hình thức khác.

5. Thời gian thực hiện

- Từ ngày 15/9 - 20/9/2020: Lập kế hoạch thực hiện.

- Từ ngày 21/9 - 10/10/2020: Lập danh sách sinh viên tốt nghiệp, lập mẫu phiếu, lập phương án khảo sát phù hợp.

- Từ ngày 11/10 - 10/12/2020: Điều tra, khảo sát việc làm của sinh viên tốt nghiệp.

- Từ ngày 11/12 - 25/12/2020: Tổng hợp, báo cáo kết quả.

III. KINH PHÍ

Thực hiện theo dự toán được Hiệu trưởng phê duyệt.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp

- Chủ trì xây dựng kế hoạch, chương trình, dự toán trình Hiệu trưởng phê duyệt;

- Chuẩn bị cơ sở vật chất, thông tin, dữ liệu, mẫu phiếu và chủ trì tổ chức khảo sát theo kế hoạch;

- Tổng hợp, báo cáo kết quả và lưu trữ lâu dài dữ liệu khảo sát;
- Nhập dữ liệu vào phần mềm của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Tổng hợp, có ý kiến tham mưu cho nhà trường thông qua đợt khảo sát;
- Tiếp tục triển khai khảo sát các khóa còn lại, phục vụ lâu dài cho các hoạt động của Nhà trường.

2. Phòng Đào tạo

Cung cấp danh sách, số liệu sinh viên tốt nghiệp năm 2019 phục vụ cho công tác điều tra, khảo sát việc làm sau tốt nghiệp.

3. Trung tâm Công nghệ thông tin

Phối hợp với Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp điều chỉnh phần mềm khảo sát; phối hợp xử lý kết quả khảo sát, xuất số liệu.

4. Các khoa, viện

- Phối hợp Trung tâm Dịch vụ, Hỗ trợ sinh viên và Quan hệ doanh nghiệp xây dựng group trên mạng xã hội, gửi đường link phiếu điều tra đến các đối tượng khảo sát theo kế hoạch;

- Tiếp nhận kết quả khảo sát, phân tích kết quả làm căn cứ để tổ chức dạy học phù hợp lưu trữ lâu dài kết quả khảo sát và các thông tin sinh viên, phục vụ cho các hoạt động của viện, khoa và Nhà trường.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính

- Cấp kinh phí tổ chức chương trình sau khi được Hiệu trưởng Nhà trường phê duyệt; Hướng dẫn thủ tục thanh quyết toán theo quy định.

6. Ban Liên lạc cựu HSSV

Thông tin và kết nối với các thành viên Ban liên lạc cựu HSSV các cấp, cựu sinh viên để tham gia và hỗ trợ hoạt động khảo sát theo yêu cầu của Nhà trường.

7. Các đơn vị liên quan khác

- Tăng cường truyền thông về chương trình khảo sát sinh viên trong cán bộ, học viên, sinh viên;

- Phối hợp cung cấp dữ liệu sinh viên tốt nghiệp, cựu sinh viên thành đạt nhằm tranh thủ tối đa sự ủng hộ về trí tuệ, tinh thần, vật chất giúp đỡ HSSV và góp phần phát triển Nhà trường.

Trên đây là kế hoạch khảo sát sinh viên tốt nghiệp năm 2019, Nhà trường yêu cầu Trưởng các đơn vị, đoàn thể trong toàn trường chủ động phối hợp triển khai và hoàn thành kế hoạch theo quy định./.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các đơn vị, đoàn thể (để p/h);
- Lưu: HCTH, HTSVQHĐN



HIỆU TRƯỞNG

GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

Số: *343*/BGDDĐT-GDDH

V/v khảo sát, công khai và báo cáo tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp

Hà Nội, ngày 31 tháng 8 năm 2018

Kính gửi:

- Giám đốc các đại học, học viện;
- Hiệu trưởng các trường đại học;
- Hiệu trưởng các trường cao đẳng, trung cấp đào tạo các mã ngành sư phạm.

Để tiếp tục triển khai công tác khảo sát, công khai và báo cáo tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp hàng năm, Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) thông báo tới các cơ sở đào tạo một số điều chỉnh so với công văn số 2919/BGDDĐT-GDDH ngày 10/7/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc khảo sát tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp. Việc điều chỉnh được áp dụng từ năm 2018, cụ thể như sau:

1. Yêu cầu khái quát:

- Đối tượng khảo sát: Tình hình việc làm trong khoảng 12 tháng kể từ khi tốt nghiệp của 100% số sinh viên chính quy, tốt nghiệp văn bằng thứ nhất trình độ đại học; tốt nghiệp trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên theo từng ngành đào tạo.

- Quy trình, cách thức, công cụ khảo sát do thủ trưởng các cơ sở đào tạo quyết định và chịu trách nhiệm giải trình khi được yêu cầu.

- Kết quả khảo sát được công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo (tối thiểu là của 02 năm trước liền kề so với năm tuyển sinh).

- Kết quả khảo sát được gửi về Bộ GDĐT hàng năm (Theo hướng dẫn dưới đây).

- Báo cáo và các minh chứng được lưu trữ tại cơ sở đào tạo trong thời gian 05 năm để phục vụ công tác quản lý, kiểm tra và thanh tra.

2. Một số yêu cầu cụ thể:

2.1. Nội dung khảo sát:

- Thông tin bắt buộc: *Mẫu số 1 kèm theo*

- Các thông tin khác: Cơ sở đào tạo tự phát triển theo nhu cầu.

2.2. Công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo:

Bảng tổng hợp tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp (*Mẫu số 1*)

2.3. Báo cáo gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo:

- 01 bản báo cáo văn tắt gồm những thông tin sau: Số sinh viên tốt nghiệp chia theo đối tượng khảo sát (chính quy dài hạn, chính quy liên thông, liên kết đào tạo trong nước, liên kết đào tạo quốc tế), số sinh viên phản hồi, thời gian sinh viên tốt nghiệp, thời gian đơn vị tiến hành khảo sát, cách thức khảo sát, những thuận lợi,

khó khăn trong quá trình khảo sát, những kiến nghị với Bộ Giáo dục và Đào tạo. (Đối với trình độ cao đẳng, trung cấp chỉ liệt kê ngành sư phạm).

- Bảng tổng hợp tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp (Mẫu số 1)
- Danh sách và thông tin liên hệ của sinh viên tốt nghiệp (Mẫu số 2)
- Danh sách sinh viên có phản hồi có điền kết quả phản hồi (Mẫu số 3).

2.4. Hồ sơ lưu phục vụ công tác kiểm tra và thanh tra:

Hồ sơ gồm:

- Các văn bản gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo (Xem mục 2.3)
- Mẫu phiếu khảo sát
- Minh chứng kết quả phản hồi của sinh viên.

2.5. Báo cáo:

- Thời hạn báo cáo: Trước ngày 31/12 hàng năm.
- Địa chỉ nhận báo cáo:

1) Trung tâm Hỗ trợ Đào tạo và Cung ứng nhân lực, Bộ Giáo dục và Đào tạo, số 14, Lê Thánh Tông, Hoàn Kiếm, Hà Nội

2) Email: baocaovieclam@moet.edu.vn (File excel Mẫu số 1, 2 và 3)

3) Nhập số liệu vào phần mềm chung: Sẽ có hướng dẫn cụ thể sau.

3. Tổ chức thực hiện:

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh qua địa chỉ email: tpuong@moet.gov.vn hoặc hotline: 0981330406 để tổng hợp, xử lý.

Cơ sở đào tạo không báo cáo, báo cáo không đạt yêu cầu, không công khai thông tin theo quy định thì không được xác định và công bố chỉ tiêu tuyển sinh, không được thông báo tuyển sinh (Quy chế tuyển sinh đại học hệ chính quy; tuyển sinh cao đẳng, tuyển sinh trung cấp nhóm ngành đào tạo giáo viên hệ chính quy hiện hành).

Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo để các cơ sở biết và thực hiện.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, Vụ GDĐH, HTĐTCUNL.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Nguyễn Văn Phúc

MẪU SỐ 1**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO****BÁO CÁO TÌNH HÌNH VIỆC LÀM CỦA SINH VIÊN TỐT NGHIỆP NĂM ...**

TT	Mã ngành	Tên ngành đào tạo	Số SVTN		Số SV phản hồi		Tình hình việc làm					Tỷ lệ SV có việc làm/tổng số sinh viên phản hồi	Tỷ lệ SV có việc làm/tổng số sinh viên tốt nghiệp	Khu vực làm việc				Nơi làm việc (Tỉnh/TP)
			Tổng số	Nữ	Tổng số	Nữ	Có việc làm			Tiếp tục học	Chưa có việc làm							
							Đúng ngành đào tạo	Liên quan đến ngành đào tạo	Không liên quan đến ngành đào tạo									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
...																		

..., ngày... tháng... năm 20...

Thủ trưởng đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Chú ý:

(2) (3) Mã, tên ngành: Ghi đúng quy định tại Thông tư 24/2017/TT-BGDĐT ngày 10/10/2017, không viết tắt, không thêm dấu chấm, dấu phẩy ở cuối.

Ví dụ: (2) 7210234 (3) Diễn viên kịch, điện ảnh - truyền hình; mỗi ngành báo cáo tổng số cuối cùng trong một dòng, không báo cáo theo chuyên ngành. (Các mã ngành CĐSP ghi theo quy định tại Thông tư 15/VBHN-BGDĐT ngày 08/5/2014 (văn bản hợp nhất), TCSP ghi theo quy định tại Thông tư 34/2011/TT-BGDĐT ngày 11/8/2011).

(4) (5) Ghi đủ số sinh viên tốt nghiệp của năm, bao gồm số sinh viên tốt nghiệp chậm, bảo lưu từ những khóa trước.

(13) (14) SV có việc làm = Số sinh viên tốt nghiệp có việc làm + Số sinh viên tiếp tục học.

MẪU SỐ 2

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO

DANH SÁCH SINH VIÊN TỐT NGHIỆP NĂM...

TT	Mã sinh viên	Họ và tên	Nữ	Số thẻ căn cước/ CMND	Ngành đào tạo	Thông tin liên hệ (điện thoại, email,...)	Hình thức khảo sát (Online, điện thoại, email,...)	Có phản hồi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
...								

Số thứ tự từ 1-...

Quyết định tốt nghiệp số...

Số thứ tự từ ... - ...

Quyết định tốt nghiệp số...

...

(9) Có phản hồi đánh dấu x

..., ngày... tháng... năm 20...

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

MẪU SỐ 3

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO**

DANH SÁCH SINH VIÊN PHẢN HỒI NĂM...

TT	Mã sinh viên	Họ và tên	Tình hình việc làm					Khu vực làm việc				Nơi làm việc (Tỉnh/TP)
			Có việc làm			Tiếp tục học	Chưa có việc làm	Nhà nước	Tư nhân	Tự tạo việc làm	Có yếu tố nước ngoài	
			Đúng ngành đào tạo	Liên quan đến ngành đào tạo	Không liên quan đến ngành đào tạo							
...												

..., ngày... tháng... năm 20...

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: **2165**/BGDDT-HTĐTCUNL

V/v hướng dẫn nhập số liệu khảo sát,
công khai và báo cáo tình hình việc làm
của sinh viên tốt nghiệp năm 2018

Hà Nội, ngày **20** tháng **5** năm 2019

Kính gửi:

- Giám đốc các đại học, học viện;
- Hiệu trưởng các trường đại học;
- Hiệu trưởng các trường cao đẳng, trung cấp có đào tạo các
mã ngành đào tạo giáo viên.

Đến ngày 14/5/2019 đã có 183 cơ sở giáo dục đại học và 40 trường cao đẳng sư phạm, cao đẳng có đào tạo các mã ngành đào tạo giáo viên (sau đây gọi là các đơn vị) thuộc diện phải khảo sát và báo cáo đã gửi báo cáo tổng hợp kết quả khảo sát, công khai và báo cáo tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp về Bộ Giáo dục và Đào tạo (Bộ GDĐT). Hiện còn 57 cơ sở giáo dục đại học chưa báo cáo, trong đó có 09 đơn vị chưa có sinh viên tốt nghiệp và 05 trường cao đẳng chưa báo cáo, trong đó 01 trường chưa có sinh viên tốt nghiệp (*danh sách kèm theo*).

Bộ GDĐT đã đưa vào sử dụng chính thức phần mềm báo cáo tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp (phần mềm báo cáo online). Bộ GDĐT đề nghị các đơn vị thực hiện như sau:

1. Các đơn vị dùng tài khoản đã được cấp (theo công văn số 2919/BGDĐT-GDĐH ngày 10/7/2017 của Bộ GDĐT) để đăng nhập sử dụng phần mềm theo địa chỉ: <https://svtn.moet.gov.vn>.

Trong trường hợp chưa nhận được tài khoản, đề nghị các đơn vị liên hệ với bộ phận đầu mối hỗ trợ kỹ thuật: Cục Công nghệ thông tin, Bộ Giáo dục và Đào tạo; số điện thoại: 024.38.695.712, email: baocaovieclam@moet.edu.vn.

2. Quy trình và tài liệu hướng dẫn sử dụng phần mềm sẽ được cung cấp trực tuyến trên hệ thống phần mềm ngay khi các đơn vị đăng nhập sử dụng.

3. Nội dung số liệu cần nhập: chỉ nhập số liệu trong Mẫu số 2 và Mẫu số 3, kèm theo công văn số 3943/BGDĐT-GDĐH ngày 31/8/2018 của Bộ GDĐT về việc khảo sát, công khai và báo cáo tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp (công văn số 3943) mà đơn vị đã thực hiện năm 2018.

4. Đối với các đơn vị chưa hoàn thành báo cáo năm 2018, đề nghị tiếp tục hoàn thiện nhiệm vụ khảo sát, nộp báo cáo về Bộ Giáo dục và Đào tạo và giải trình về việc chậm nộp báo cáo trước ngày 30/5/2019.

5. Thời hạn các đơn vị hoàn thành báo cáo trên hệ thống phần mềm: trước ngày 30/5/2019.

Từ năm 2019, các đơn vị tiếp tục thực hiện khảo sát và báo cáo tình hình việc làm của sinh viên tốt nghiệp theo đúng hướng dẫn tại công văn số 3943.

Đề nghị Thủ trưởng các đơn vị chỉ đạo các phòng, ban chức năng tổ chức thực hiện nghiêm túc, nhập đầy đủ dữ liệu và gửi về Bộ GDĐT đúng thời hạn.

Trân trọng.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Cục CNTT (để phối hợp);
- Vụ GDĐH (để phối hợp);
- Lưu: VT, HTĐTCUNL.

